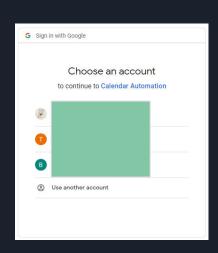
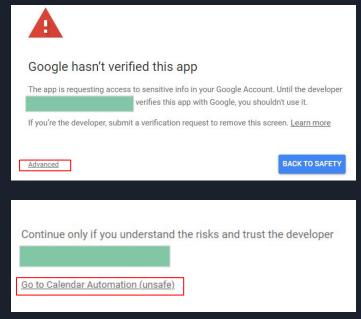
User Guide ユーザーマニュアル

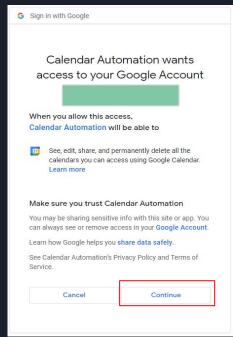
Schedule Page [FIRST TIME USE] ***IMPT***

If using for the first time/user has changed, you must give Google permission after clicking "Generate Schedule".

Select an account -> Click <u>Advanced</u> -> Click <u>Go to Calendar Automation</u> -> Click <u>Continue</u> When done you should see: "The authentication flow has completed. You may close this window."

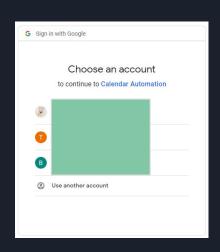


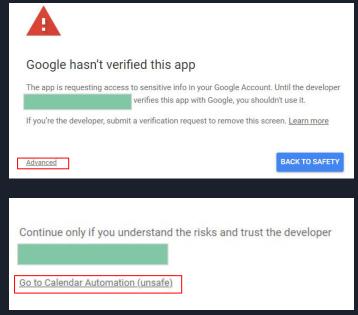


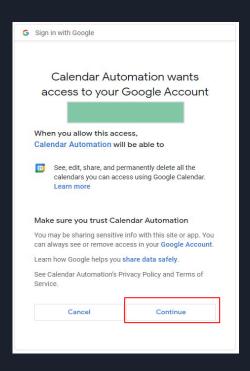


スケジュールページ [初回使用] ****注意****

「セットアップ」に使用されたメールからが変わった場合、必ずGoogleにアクセスを許可しないといけない アカウントを選択して -> <u>Advanced</u> -> <u>Go to Calendar Automation</u> -> <u>Continue</u> セットアップ成功したら"**The authentication flow has completed. You may close this window.**"が表示







Schedule Page

Select a Month and Year then click on Generate Schedule to generate a KD schedule The schedule is generated using the records in the Records page

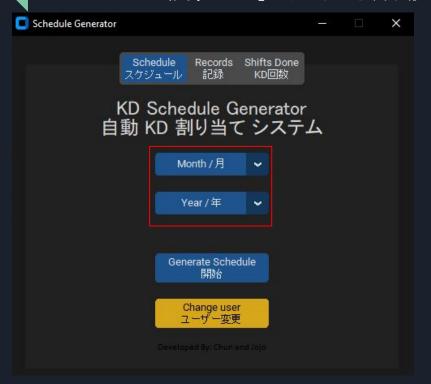


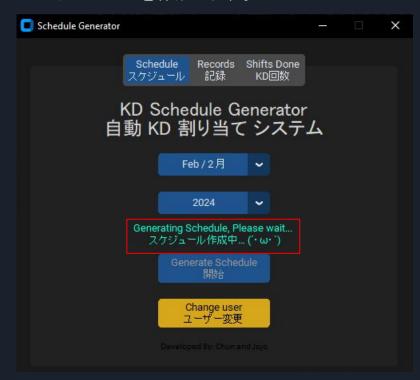


スケジュールページ

年月を選んで、「開始」でKDスケジュールを作成する

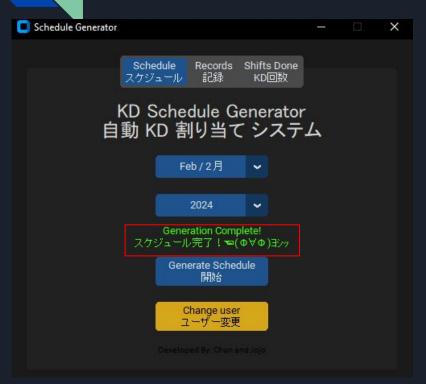
「記録ページ」のデータから、自動に KDスケジュールを作成します。

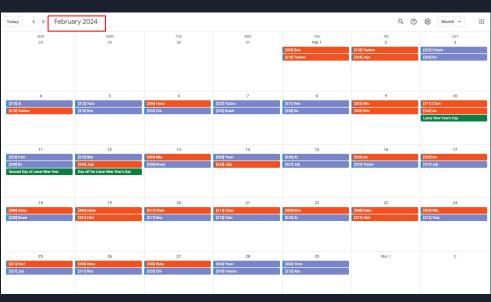




Schedule Page

When the process is completed, head to your **Google Calendar** to see the schedule (E.g 02/2024)

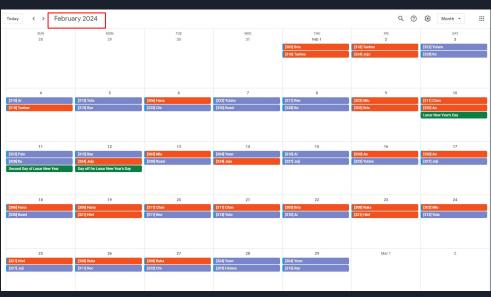




スケジュールページ

スケジュール完成したら、 Google Calendar で見える / 映る (例: 02/2024)





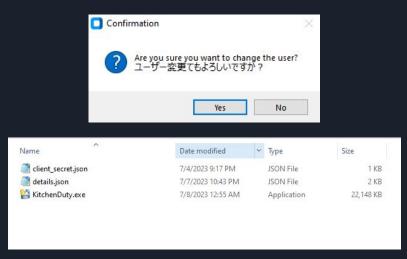
Schedule Page

he "Change user" button opens up the folder for the user to change the **client_secret** file.

Replace the old file with the new user's file and make sure it's still named "client_secret" before closing the file explorer.

[Doing this will require you to give Google permission again]

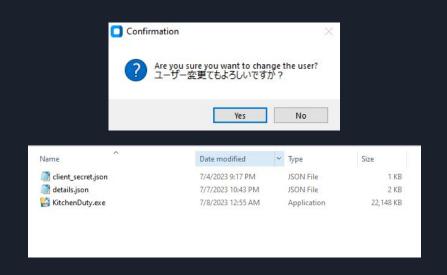




スケジュールページ

「ユーザー変更」で **client_secret** ファイルをアクセスする. ファイル名を "client_secret" に設定してください、しないとプログラムがバグる! [これを行ったら、初期使用状態に戻る]





Records Page

This is where you enter the records of the residents on each floor.
The column headings can be clicked to sort the record according to
Name, Room No or Enrollment

chedule Generator		
		ts Done D回数
Name / 名前	Room No / 部屋番号	Enrollment / 学期
Yuto	313	SP
Yutaro	322	SP
Yoon	304	SP
Taehee	318	FA
Ryo	315	SP
Ruka	308	FA
Reo	311	SP
Pain	323	SP
Miu	303	FA
Kosei	330	SP
Name/名前	Room No/部屋番号	Enrollment/学期
		SP
Add / 追加	Edit / 編集	Delete / 削除



記録ページ

寮生の記録を管理するページ 名前、部屋番号、学期の情報はここで保存されたいる

		s Done 回数
Name / 名前	Room No /部屋番号	Enrollment / 学期
Yuto	313	SP
Yutaro	322	SP
Yoon	304	SP
Taehee	318	FA
Ryo	315	SP
Ruka	308	FA
Reo	311	SP
Pain	323	SP
Miu	303	FA
Kosei	330	SP
Name/名前	Room No/部屋番号	Enrollment/学期
		SP
Add / 追加	Edit / 編集	Delete / 削除



Records Page (Add Record)

Fill out the Name, Room No and Enrollment boxes and click the "Add" button to add a new Resident to the record





記録ページ(寮生の情報を追加)

各入力欄に情報を入れて、「追加」したら、記録を更新する

		s Done 回数
Name / 名前	Room No / 部屋番号	Enrollment / 学期
Kosei	330	SP
Miu	303	FA
Pain	323	SP
Reo	311	SP
Ruka	308	FA
Ryo	315	SP
Taehee	318	FA
Yoon	304	SP
Yutaro	322	SP
Yuto	313	SP
Name/名前	Room No/部屋番号	Enrollment/学期
Mira San	123	FA



Records Page

To edit a record, click on the record you wish to edit then press "Edit"
The particulars of that record will appear in the textbox for you to change them.
Click "Save" to update that particular record





記録ページ(寮生の情報編集)

寮生の情報を編集したい場合、寮生を選んで、「編集」を選択して 情報が入力欄に映る、書き換えられる 「保存」後、記録が更新する

		s Done 回数
Name / 名前	Room No / 部屋番号	Enrollment / 学期
Hana	306	FA
Hinano	309	SP
Hte	326	SP
Joji	327	SP
Jojo	334	FA
Ко	328	SP
Kosei	330	SP
Miu	303	FA
Pain	323	SP
Reo	311	SP
Name/名前	Room No/部屋番号	Enrollment/学期
		SP

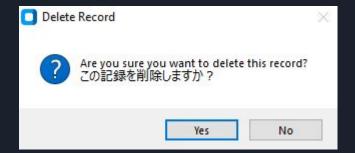


Records Page

To delete a record, click on the record you wish to delete then press "Delete"

A confirmation box will appear, press "Yes" to delete

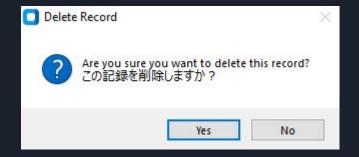




記録ページ(寮生の情報を消す)

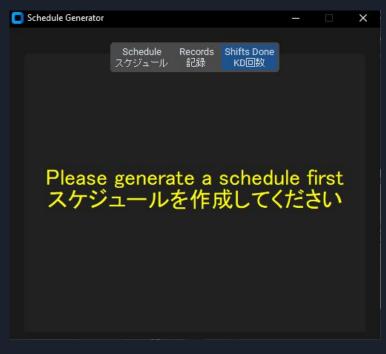
寮生の情報を消したい場合、記録を選択して、「削除」を選んでください 確認ダイアログボックスで最終確認をする

ブュール 記録 KDI	回数
Room No /部屋番号	Enrollment / 学期
306	FA
309	SP
326	SP
327	SP
334	FA
328	SP
330	SP
303	FA
323	SP
311	SP
Room No/部屋番号	Enrollment/学期
	SP
	306 309 326 327 334 328 330 303 323 311



Shifts Done Page

This page displays the shifts done in the schedule generated. The columns can be sorted by clicking on their headings. A schedule must be generated before the list can be viewed. Note: The page only displays the **latest schedule** generated





KD回数ページ

作成したスケジュールの KD回数を表示するページ スケジュールが作成していない場合、左側の画像になります 注意:最新に作成したスケジュールだけ の情報を表示されている

